

澎湖縣 115 年度辦理社區照顧關懷據點及巷弄長照站補助實施計畫

壹、依據：

- 一、老人福利法第 18 條規定為提高家庭照顧老人之意願及能力，提升老人在社區生活之自主性，直轄市、縣(市)主管機關應自行或結合民間資源提供社區式服務。
- 二、衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。

貳、目的：

- 一、培育社區照顧服務，增進老人社區參與，落實在地化、社區化服務。
- 二、因應超高齡社會，老人預防照顧求大增，以長期照顧社區營造之基本精神，建立連續性之照顧體系。

參、補助對象：

- 一、立案之社會團體（含社區發展協會）、照顧服務勞動合作社。
- 二、財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
- 三、其他立案之團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
- 四、本縣村(里)辦公處。
- 五、公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向本府報備成立管理委員會達十年以上，且經表揚或評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者。
- 六、立案之社工師事務所。

肆、計畫辦理時間：115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。

伍、服務項目：

- 一、社區照顧關懷據點(下稱據點)：
 - (一) 每半天以 1 個時段列計，每時段至少 3 小時。
 - (二) 應至少辦理以下其中三項服務：
 1. 關懷訪視：定期至服務區域之長者家進行訪視關心。
 2. 電話問安、諮詢及轉介服務：定期以電話或通訊軟體了解長者生活情形，並適時提供福利資訊或轉介等服務。
 3. 餐飲服務：固定於據點場地辦理共餐，每餐應以提供正餐為主，由志工自行烹飪等其他方式辦理；另可針對無法來據點之長者提供送餐服務。

4. 健康促進活動：定期辦理健康促進課程或活動。

二、社區照顧關懷據點設置巷弄長照站(下稱巷弄長照站)：

- (一) 應至少辦理 2 個時段，除關懷據點服務外，應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。
- (二) 設置巷弄長照站者具有服務量能之單位，可向本府衛生局申請成為特約單位，提供喘息服務。
- (三) 為強化共融服務，服務對象應包含失能或失智者。

陸、場地空間：

- 一、申請單位應自行尋找適當處所設置據點，場地須有安全、衛生、通風採光良好，倘有無障礙環境尤佳，並符合以下條件：
 - (一) 位址方便居民往來，避免地區偏遠及人員出入複雜之處。
 - (二) 以位於建物平層一樓為優先；但有設置據點之迫切需要，未有適當之處所，而須於二樓以上之樓層者，場地應設有電梯、愛心鈴、樓梯扶手、樓梯止滑墊等其他輔助及安全防護措施。
- 二、須投保公共意外責任險。
- 三、房屋室內樓地板面積至少 50 平方公尺(15 坪以上)，並提供合法建物證明。

柒、申請程序及執行期間：

- 一、申請程序：
 - (一) 延續型據點：前一年度經本府核定且通過檢核者，於當年度 2 月底前提出申請。
 - (二) 新申請據點：於當年度 3 月 1 日至 9 月 30 日前提出申請，設置辦理地點以本縣內尚未設置據點村里為限，並以核定第一級為原則。
- 二、計畫執行期間不得超過當年度 12 月 31 日。
- 三、申請單位應備妥相關資料於申請期間截止前送達本府，並於社區照顧關懷據點入口網(下稱據點入口網)提出申請；申請文件不齊全者，申請單位應於接獲通知 5 個工作日內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理並予以退件。
- 四、若當年度補助經費用罄，則不再受理申請。

捌、應備文件及注意事項：

- 一、申請時，至據點入口網填報及檢具以下資料：
 - (一) 申請表及切結書
 - (二) 申請補助計劃書。

- (三) 章程、立案證書(如申請單位為法人應檢附法人登記證書影本、免附立案證書)、負責人當選證書影本、組織章程影本等。
- (四) 專戶存摺封面影本。
- (五) 申請專職人事費者，須附相關資格證明。
- (六) 公職人員利益衝突迴避切結書。
- (七) 場地使用同意書、合法建物證明(如使用執照、建物所有權狀、建物登記謄本或合法房屋證明…等相關經政府機構認可之證明文件)，惟申請據點若為本縣社區活動中心或村里集會所者可免附。

二、 注意事項：

- (一) 申請表、申請補助計畫書及切結書應以紙本用印送至本府，其餘應備文件上傳至據點入口網。
- (二) 提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽切結與正本相符。
- (三) 申請須編列自籌款補助案件，應檢附申請單位自籌款證明如金融機構帳戶影本等。
- (四) 受獎助之據點應簽署切結書同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助。

三、 村里辦公處申請及辦理規定：

- (一) 申請表、切結書及計畫書等應備資料，應先函送鄉市公所核章初審，並由鄉市公所彙整後函轉本府辦理。
- (二) 本府核定之補助款，統一撥付至鄉市公所，並由鄉市公所交付村里辦公處執行；其核銷採就地審計辦理。

玖、補助項目及標準

一、據點業務費、巷弄長照站加值費依服務量能分級獎助：

獎助分級表					
服務時段/週 服務人數/時段	1-3 時段	4-5 時段	6-7 時段	8-9 時段	10 時段
15 人(含)以下	1 級	1 級	1 級	2 級	2 級
16 人-20 人	1 級	1 級	1 級	2 級	3 級
21 人-50 人	1 級	2 級	2 級	3 級	3 級
51 人以上	1 級	2 級	3 級	3 級	3 級
備註：服務人數以據點入口網統計之 ID 歸戶並有報到紀錄(含健康促進、集中用餐、預防及延緩失能照護服務等)的人數為原則。					

二、補助項目及補助金額上限

補助項目 \ 獎助等級	第 1 級	第 2 級	第 3 級
據點業務費	1 萬 6,000 元/月	3 萬 2,000 元/月	4 萬 3,000 元/月
巷弄長照站 加值費	1 萬 2,500 元/月	2 萬 5,000 元/月	4 萬元/月
專職人員 服務費	無	無	專職人員 1 名 (獎助 13.5 個月薪資)
雇主應負擔勞、 健保等相關費用	無	無	6,000 元/月
預防及延緩失能 照護方案費	3 萬 6,000 元/期 (每年最高獎助 3 期)		
開辦 設施設備費	20 萬元		
充實 設施設備費	5 萬元		
注意事項	辦理據點、巷弄長照站新申請案以第 1 級核定為原則		

三、支用項目及注意事項

補助項目	內容	注意事項
據點業務 費、 巷弄長照站 加值費	1. 水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費及二代健保補充保費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費(用於據點服務之相關設施設備)、活動材料費、食材費及團膳費用(限提供餐飲服務之據點承辦單位)、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、血糖檢測耗材(血糖檢測應由護理人員執行)、交通費(接送老人參與據點活動往返費用為限,項目含油料費、租車費用)、<u>臨時工資</u>、攝影、茶水、郵資、運費,及其他經本府核可據點所需項目等。 2. 志工相關費用:含志工保險費、志工誤餐	1. 據點業務費得衡酌實際業務需要,覈實調整支用於其他月份;惟每季勻出及勻入上限亦不得超過當季獎助經費之 20% 2. 交通費核銷應檢附長者接送清冊。 3. 志工交通費及誤餐費不得同日請領。

	費、志工交通費(限外勤服務)、志工背心(服)費等。 3. 辦理據點創新課程(靈性照顧)相關費用。	
專職人員服務費	1. 屬第 3 級服務 10 時段及每月每時段平均服務人數達 21 人以上之據點，方得獎助專職人員 1 名。 2. 人員資格與費用： (1) 社區照顧關懷據點專職人員： 需具高中(職)畢業或具有照顧服務員資格，每月獎助 3 萬 4,000 元；大專院校畢業加給 1,000 元。 (2) 巷弄長照站專職人員： 需具照顧服務員資格，每月獎助 3 萬 4,000 元；大專院校畢業加給 1,000 元。 (3) 照顧服務員資格須符合下列之一者： A. 領有照顧服務員訓練結業證明書。 B. 領有照顧服務員職類技術士證。 C. 高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。 3. 每年最高獎助 13.5 個月(含年終獎金 1.5 個月)。 4. 衛福部自 113 年度起停止獎助聘用社工人員，自 112 年 12 月 31 日前仍在職之社工人員，得持續接受獎助專業服務費至其離職之日止；核發原則及配合事項依「衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」辦理。 5. 工作項目：專責規劃及執行社區照顧關懷據點(及巷弄長照站)專案活動、課程等服務，獎助經費核銷作業、據點相關行政事	1. 辦理單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求專職人員薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。 2. 領有專業服務費之專職人員不得重複支領本計畫臨時工資、講座鐘點費、志工費等相關費用。 3. 專職人員上班時間、提供服務內容應與勞動契約相符；每日上班時間需滿 8 小時，並符合勞動基準法規定。 4. 如無正當理由，於社區照顧關懷據點服務時間未提供服務，則不予獎助人力加值費用，

	務，並優先配合本府臨時交辦工作事宜。 6. 應依規定辦理專職人員之勞工保險（含普通事故保險及職業災害保險）、全民健康保險或提撥勞工退休準備金；未依規定辦理者，不予獎助；經本府輔導改善後，自完成改善當月起予以獎助。 7. 辦理單位應配合社家署據點入口網詳實登載專職人員相關資訊。 8. 專職人員新任或任職時，請於異動後 30 日內於據點入口網完成資料更新，並函報本府備查，逾期末報府則依函報當月起算，未報月份不予獎助。	並由聘僱管理單位全數繳回。該專職人員如於社區照顧關懷據點服務時間，重複支領其他補助計畫相關費用者，由聘僱管理單位繳回重複支領相關費用。 5. 專職人員聘任需依社會團體工作人員管理辦法規定，不得由選任之職員擔任，亦不得聘僱理事長之配偶及三親等內親屬擔任；但於該理事長接任前已聘僱者，不在此限。
補助雇主應負擔費用	專職人員之加班費未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用，每月獎助 6,000 元。	
預防及延緩失能照護方案費	1. 巷弄長照站每年應辦理 1 期課程，1 年至多辦理 3 期。 2. 開班方式及支付基準依衛生福利部公告之當年度預防及延緩失能照護服務執行原則辦理。	
設施設備費	1. 開辦設施設備費：限當年度新設置之社區照顧關懷據點申請，最高獎助 20 萬元，且不得分次申請。	

	2. 充實設施設備費：營運第 2 年起得申請，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每年最高獎助 5 萬元，歷年累計達新臺幣 100 萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。 3. 以具有「節能標章」或「能源效率分級標示第一級」認證之產品為優先。 4. 配合社區照顧關懷網使用資訊化報到，所需充實或汰換電腦設備者，得額外申請獎助本項費用，不受歷年累計最高獎助額度之限制。	
--	---	--

四、核銷範圍及相關規定詳如「當年度澎湖縣辦理社區照顧關懷據點及巷弄長照站核銷作業規定」。

壹拾、核銷、督導及考核：

一、核銷

- (一) 受獎助單位如於計畫執行期間，同一項目不得重複申請獎助。若有重複獎助情事或有隱匿不實或造假情事，本府得撤銷該獎助項目並追回已撥付之獎助款項，且二年內不得再申請。
- (二) 核銷時應依「當年度澎湖縣辦理社區照顧關懷據點及巷弄長照站核銷作業規定」檢具相關資料辦理，各項支用單據及核銷佐證資料，本府審核完竣後，退還各單位自行保存，各單位應妥為保存至少 10 年，以備審計機關及本府查核。
- (三) 核定之設施設備費，最遲應於第三季核銷時辦理完畢。
- (四) 辦理單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (五) 延續性據點完成前一年度核銷及繳回預撥賸餘款者，始得申請當年度預撥。
- (六) 核銷資料送件前請先檢視社區照顧關懷網後台服務紀錄是否已完成當季資料之更新，未依規定完成者不予辦理核銷作業。

二、督導與考核

- (一) 受補助單位須受本府定期輔導考核及無預警檢核考查，並配合辦理

相關事項，檢核結果及配合情形將作為隔年補助款核定之依據：

1. 應使用本府規定表單並配合檢核，且不得規避或拒絕稽核；檢核未通過者，本府得命其限期改善，辦理單位應予以配合。
 2. 每月確實記錄服務情形，並於次月 5 日前於據點入口網填報執行成果月報表。
 3. 輔導考核指標將另行公告，輔導結果及改善情形將作為補助核定之依據，本府得予以調整時段或不予核定。
- (二) 遇有執行內容與原申請計畫不符、補助款項未依指定用途使用、經費有虛報或違反本計畫規定之情事者，本府得視情節輕重撤銷或廢止受補助單位全部或一部之核定，並追回已撥付之款項之全部或一部補助款，遭撤銷或廢止核定之單位自撤銷或廢止日起一至五年內本府不再受理其申請。
- (三) 受補助單位拒絕查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，得對受補助單位停止補助一至五年。
- (四) 受補助單位執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，本府不追加補助。
- (五) 補助之設施設備應於據點入口網登錄財產清冊，並於適當位置黏貼財產標籤並標明「衛生福利部社會及家庭署獎助」或「澎湖縣政府補助」字樣、製作財產清冊及照片，以供查核。
- (六) 單位確實依核定補助計畫執行，非核定之補助項目不得以補助經費支付。
- (七) 基於使用者付費原則，據點得規劃收費項目、標準等收費機制，惟應敘明向長者收取費用之用途及處理方式，報經本府備查後方可辦理。
- (八) 依公職人員利益衝突迴避法，申請人（含法人、機構、團體或學校等）就本補助案應主動於申請文件內據實表明其身分關係，如未揭露者由主管機關依該法第 18 條第 3 項規定處罰。

壹拾壹、預期成果：

- 一、 鼓勵設置社區照顧關懷據點，並落實預防照護普及化及社區化之目標。
- 二、 發揚社區營造及社區參與之基本精神，發展在地社區生活特色。
- 三、 發揮長期照顧社區化之預防功能，建立社區照顧支持系統。
- 四、 透過在地化之社區照顧，落實長者活躍老化、在地老化之目的。
- 五、 減緩家庭照顧者負擔，提供適當之喘息服務。

壹拾貳、本計畫所需經費由衛生福利部社會及家庭署及本府相關費用項下支應。

壹拾參、本計畫所需各項書表格式由本府定之。

壹拾肆、本計畫奉核後實施，修正時亦同。如有未盡事宜，依衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準相關規定辦理。